

仕 様 書

1 案件名称

国道 43 号弁天町駅前横断地下道 日常清掃・巡回（目視点検）業務委託（港区役所・協働まちづくり推進課）

2 業務の目的等

本市では、弁天町地区交通バリアフリー基本構想を策定し、関係諸機関と連携して、弁天町駅周辺のバリアフリー推進に取り組んでいる。特に、横断歩道が設置されていない弁天町駅前交差点付近では、国土交通省によって国道 43 号を横断する地下道（交差点北側及び南側の 2 か所）が設置されており、交差点北側については、同省により大型のエレベーター整備が実現するなど、バリアフリーの向上が進んでいる。

本業務は、エレベーター整備がなされた地下道（交差点北側の横断地下道のエレベーターが令和 7 年 3 月に供用開始）について、国との合意に基づき実施するもので、具体的には、当該地下道の安全かつ円滑な維持管理の向上を図るため、当区が横断地下道の日常清掃（床に落ちているごみの処理やエレベーターの拭き掃除など簡易な清掃業務）や巡回（目視点検）業務（照明の不具合や施設の異常の有無を目視で点検する業務）を実施するものである。

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 実施場所

国道 43 号弁天町駅前横断地下道（第二地下道）

所在地：大阪市港区 弁天 1 丁目及び波除 3 丁目

なお、地下道には通路、エレベーター、階段及びスロープを含む。（「別紙 1」着色部分参照）

5 実施回数

履行期間中に 53 回。原則として 1 週間に 1 回 業務を履行することとし、その間隔は 5 日以上 9 日以内とすること。

6 業務体制等に関わる事項

（1）業務体制

業務責任者 1 名のほか、作業員をもって業務体制を組織すること。なお、本業務に従事する者が 1 名の場合は、その者を業務責任者とせず、別の者を業務責任者とすること。業務責任者は、本市担当者と事前に調整のうえ業務を履行すること。

（2）業務計画書等の作成

（ア）前項に定める業務体制等の必要事項を記した業務計画書（「別紙 2 様式 1」を参考に作成すること）を当区に提出すること。業務計画書を変更する場合も同様とする。

（イ）作業予定報告書（「別紙 2 様式 2」を参考に作成すること）を月単位で作成し、作業を実施する月の前月の最終開庁日まで（4 月については契約時）に当区に提出すること。なお、作業予定報告書は、複数月をまとめて提出することも可能とする。

- (ウ) 作業計画書に変更のあるときは、速やかに文書（「別紙2様式3」を参考に作成すること）で届け出ること。なお、やむを得ず急遽変更する場合は、当日までに当区担当者に報告すること。
- (エ) 横断地下道を所管する国道交通省による施設の工事・点検等に伴い業務の実施に制約が生じる場合には、当区が事前に通知するので、当区と協議のうえ、作業日や作業時間を変更することとする。

7 業務内容

(1) 日常清掃

以下の作業を原則週1回の頻度で実施すること（履行期間において53回）。また、原則として、作業は平日の9時～17時30分の間に実施し、5日以上9日以内の間隔をあけること。

なお、作業完了後は、「(2) 巡回（目視点検）」とあわせて、翌日（土曜、日曜及び休祝日の場合は、次の開庁日）までに区担当者に実施状況を報告すること。（電話や電子メール等で報告することを可とする）

(ア) 通路、階段及びスロープにおけるごみの処理

床面に落ちているごみ類（缶、ビン、ペットボトル、プラスチックごみ、タバコ吸い殻、落ち葉、その他紙類等）を回収して、適正に廃棄処理すること。

(イ) エレベーターの簡易清掃

- ・エレベーター（かごの内部）の床面において、上記（ア）と同様に、ごみの処理を実施すること。
- ・エレベーターのシャフト棟（かごの外側）において、操作盤、壁面・ガラス面に汚れが目立つ場合には、布などを使って拭き清掃を実施すること。なお、この清掃については、通路の床面に立って手の届く範囲内に限り、から拭きを実施する。但し、から拭きでは汚れが落ちにくい状況などがあれば、当区と協議のうえ、簡易に実施できる拭き掃除の範囲内で対応を指示することがある。
- ・エレベーター（かごの内部）の操作盤、ガラス・壁面について、汚れが目立つ場合も、上記エレベーターのシャフト棟（かごの外側）と同様の対応をすること。
- ・これら、エレベーターの簡易清掃にあたっては、特にエレベーターの停止措置を講じないため、地下道通行者の利用に配慮して、円滑に作業を行うこと。

(2) 巡回（目視点検）

次の目視での点検作業を原則週1回の頻度で実施すること。（履行期間において53回、但し点検日は、5日以上9日以内の間隔をあけること）

なお、項目7-1（1）に定めた日常清掃と合わせて行うことを原則とする。

(ア) 横断地下道（通路、階段、スロープ、エレベーター）について、以下の事項について、発生の有無を目視で点検する。

- ・照明灯の不具合（不点灯、破損など）
- ・施設、設備の異常（構造物の破損、落下物など）
- ・違法、不適切行為等（もの・人による占有、落書き等の違法行為、その他通行の妨げや迷惑となる行為）
- ・事故や自然災害の発生

(イ) 目視点検により、異常等を確認した場合は、速やかに電話等で区担当者に報告するとともに、

翌日（土曜、日曜及び休祝日の場合は、次の開庁日）までに報告書（「別紙2様式4」を参考に作成すること）を区担当者に提出すること。（電子メールに添付するなどして提出すること）

- (3) 業務実施中、従事者が故意または過失により、施設または第三者に損害を与えた場合は、遅滞なく区担当者へ報告するとともにその損害を賠償すること。
- (4) 前項に定めるもののほか、業務に関連して、第三者と紛争等が生じた場合は、遅滞なく区担当者に報告し、当区と連携のうえ、責任をもって対応すること。

8 従事者の服装等について

- (1) 服装は、常に清潔で、利用者に不快感を与えないものを着用すること。
- (2) 利用者に名前がわかるよう、常時名札を着用すること。
- (3) 名札等業務実施に必要な装備に係る経費は、受託者が負担すること。
- (4) 従事場所付近には更衣室等が無い場合、業務に支障が無いよう私物は極力少なくすること。

9 業務の実施

- (1) 本業務の実施に際しては区担当者と事前に十分打ち合わせをし、令和8年4月1日以降の業務を的確に行うこと。
- (2) 犯罪や災害など緊急事態が発生した場合には、警察・消防等関係行政機関に直ちに通報するとともに、区担当者に報告すること。
- (3) 従事時間中の喫煙、飲食（ただし、水分補給は除く）、ラジオ等の使用は禁止する。私語や私用での携帯電話の通話は慎むこと。

10 業務実施報告書の提出

業務を行った月の翌月10日までに、業務実績報告書（別紙2様式5）を当区に提出すること。

11 問合せ・苦情等などへの対応

本業務に関連する問合せ・苦情等があった場合は、受託者において誠意をもって対応すること。また、その顛末について、速やかに区担当者へ報告を行うこと。

12 再委託について

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は本仕様書において指定した主たる部分を再委託（業務を発注者以外の第三者に委託することをいい、委任、請負その他の委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。なお、「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場

合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたときは、この限りではない。

- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記仕様書第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

13 研修等の実施

- (1) 受託者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施し、人権問題研修実施報告書（「別紙 2 様式 6・7」）を当区に提出すること。
- (2) 受託者は従事者に対し適切な市民対応に必要な接遇等の研修及び適正な事務処理に必要な研修を実施すること。
- (3) 受託者は従事者に対し、業務実施の方法を十分に指導・教育すること。
- (4) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

14 個人情報の取り扱い

受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項及び個人情報等を外に漏らしてはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要事項を周知しなければならない。また、本業務にかかる個人情報の取り扱いについては、次の事項を遵守すること。

- (1) 受託者は、本業務の履行上知り得た「大阪市個人情報保護条例」（平成 7 年大阪市条例第 11 号条）（以下「条例」という。）第 2 条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、毀損、改ざん等を防止しなければならない。
- (2) 受託者は、個人情報を本業務履行の目的以外に利用してはならない。
- (3) 受託者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。ただし、書面により大阪市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 受託者は、個人情報を複写及び複製してはならない。
- (5) 受託者は、業務の履行において個人情報の取り扱いに関する事故が生じた場合、速やかに大阪府に報告しなければならない。
- (6) 受託者は、大阪府が個人情報の管理状況を確認する等の立入検査が必要であると認めた場合、当該検査を受けなければならない。
- (7) 受託者が、本業務の履行のために大阪府から提供を受けた個人情報に関する資料は業務完了後に返還しなければならない。
- (8) 大阪府は、受託者が条例第 15 条第 1 項の規定に違反した場合は、是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。
- (9) 受託者は、条例を遵守し、個人情報について適切に対応しなければならない。

15 その他事項

- (1) 本業務委託の実施は、同業務にかかる令和8年度予算の発効を条件とする。
- (2) 業務の実施にあたっては関係法令及び大阪市契約規則を遵守するものとし、変更等がある際には委託者・受託者で協議し、決定する。
- (3) 受託者は、業務の履行に支障が生じないよう必要な人員を業務に従事させること。
- (4) 上記すべての業務の履行に伴う一切の費用については、委託料に含まれ、当区からは業務に必要な資材、備品、保管場所等は一切提供しない。
- (5) 見積の提出に当たっては、本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は、質問期間内に指定の方法により質問し、その内容を熟知のうえ見積書を提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。

(担 当)

〒552-8510 大阪市港区市岡1-15-25 大阪市港区役所

協働まちづくり推進課（エリア開発推進） 木下・杉中

電話：06-6576-9978 FAX：06-6572-9512

電子メール：tg0002@city.osaka.lg.jp

【別紙2】

(様式1)

年 月 日

大阪市港区長様

住 所
受託者
代表者

業 務 計 画 書 (新規/変更)

1 業務名称

国道43号弁天町駅前横断地下道 日常清掃・巡回(目視点検)業務

2 業務計画

(1) 業務責任者(肩書、氏名、連絡先)

(2) 作業・連絡体制等

3 特記・連絡事項

(様式2)
年 月 日

大阪市港区役所
担当課長様

受託者
業務責任者

作業予定報告書

業務名称：国道43号弁天町駅前横断地下道 日常清掃・巡回（目視点検）業務

年 月

作業日	作業時間 (開始時間)	責任者	備考

年 月

作業日	作業時間 (開始時間)	責任者	備考

連絡事項

(様式3)
年 月 日

大阪市港区役所
担当課長様

受託者
業務責任者

作業予定報告書 (変更)

業務名称：国道43号弁天町駅前横断地下道 日常清掃・巡回（目視点検）業務

次のとおり変更します。（変更は下線部分）

年 月

作業日	作業時間 (開始時間)	責任者	備考
			月 日予定の変更

連絡事項

(様式4)

大阪市港区役所
担当課長様

受託者
業務責任者

目視点検 報告書

作成日 年 月 日

報告者

異常なし

異常あり

日付・時間（発見時）

事象内容

- 照明灯（球切れ）、 施設・設備損壊等（破損、落書等）、 施設の異常
 「人」による占有・違法・迷惑行為、 「もの」の占有・不法投棄
 事故・災害、 その他（ ）

場所・個数

（記入例：球切れ発生1個、通路東側出入口階段降りた所から約15m）

状況等（説明を要する場合）

特記事項

(様式5)
年 月 日

大阪市港区長様

受託者
代表者
業務責任者

業務実績報告書

業務名称：国道43号弁天町駅前横断地下道 日常清掃・巡回（目視点検）業務

年 月

作業日	作業時間 (開始時間)	作業従事者 氏名 (代表者)	異常 有無	異常等 報告日

※ 作業従事者が複数の時は、代表して1名の氏名を記入すること。

連絡事項・その他

--

(様式6)

令和 年度 人権問題研修実施報告書

年 月 日

所管局・担当名		担当者名	連絡先（電話番号）
団体・事業者名			
団体・事業者の種別等（該当の番号に記入ください。）			
1	外郭団体等		
2	委託業者（委託している業務名を下記に記入ください。）		

3	指定管理者（管理している施設名を下記に記入ください。）		

所在地	〒 ー		
Tel	Fax	電子メール	
従業員数(正規職員、非正規職員)			

令和 年度 人権問題研修実施報告書

(様式7)

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会 場	時間数	対象(受講人数)
(例) 3月14日	⑤	パワハラ防止他	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:経営層人権啓発講座	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 自社(貴団体)独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 市民局ダイバーシティ推進室が市民啓発として実施している事業(出前講座等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人権講演会、人権展等)
- ⑤ 大阪市人権啓発・相談センターが企業啓発として実施している事業(人権啓発基礎講座・経営層人権啓発講座等)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数):自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください